



คำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชัยนาท

ที่ นว / ๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชัยนาท

ด้วยกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๒ การจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในกรมการพัฒนาชุมชน (คำสั่งที่ ๑๐๔๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งฯ) ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนของจังหวัด ดำเนินการประสานงานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนในจังหวัด กำหนด กำกับ ดูแลให้คำแนะนำสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอและปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด แบ่งออกเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน
๒. กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน
๓. กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน
๔. กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

เพื่อให้การบริหารและการปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชัยนาท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนในระดับต่างๆ ได้เป็นอย่างดี จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชัยนาทที่ ๑๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชัยนาท เนื่องจากกรมการพัฒนาชุมชน และจังหวัดชัยนาท มีคำสั่งโยกย้าย และแต่งตั้งข้าราชการ ทำให้คำสั่งแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบงานไม่เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้คำสั่งดังกล่าว ไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง เห็นควรแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน

ให้ นางสาวจำเรียงรัตน์ กล่ำมี ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน) มีหน้าที่ควบคุม ดูแล และพัฒนางาน ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน และงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยมีนางนงเยาว์ แม้นทอง ตำแหน่ง นักวิชาการผู้ช่วยฯ (นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ) ดังนี้

๑.๑ นางนงเยาว์ แม้นทอง ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ(ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงาน) พื้นที่ความรับผิดชอบในการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานระดับอำเภอ คือ อำเภอเมืองชัยนาท และอำเภอมโนรมย์ และมีหน้าที่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานพัฒนาศักยภาพชุมชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กร เครือข่ายชุมชน
 - ศูนย์ประสานงานองค์การชุมชน (ศอช.)
 - มาตรฐานงานพัฒนาชุมชน (มชช.)
 - อาสาพัฒนาชุมชน (อช. ,ผู้นำ อช.)
 - อาสาพัฒนา (อสพ.)

๒) การเสริมสร้างแรงจูงใจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ยกย่อง เชิดชูเกียรติ ให้แก่ ผู้นำชุมชน ผู้นำชุมชนรุ่นใหม่ องค์กรชุมชน และเครือข่ายองค์กรชุมชน

- โครงการเชิดชูเกียรติ
- กิจกรรมประกวดต่างๆ

๓) งานฝ่ายเลขานุการและบริหารจัดการภายในของสำนักงานเลขานุการ คณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

๔) โครงการ/กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติฯ เนื่องในโอกาสต่างๆ

๕) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ นางอมรรัตน์ บุญถี ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ พื้นที่ความรับผิดชอบในการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานระดับอำเภอ คือ อำเภอหันคา และอำเภอเนินขาม และมีหน้าที่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น วิสาหกิจชุมชน เศรษฐกิจชุมชน

- OTOP , KBO , OTOP Mobile
- การจัดตั้งกลุ่มอาชีพ

๒) การส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก และประชารัฐ

- บริษัทประชารัฐ (SE)
- ตลาดประชารัฐ

๓) และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ นายกฤษวัชร แก้วพรม ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ พื้นที่ความรับผิดชอบในการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานระดับอำเภอ คือ อำเภอสรรพยา และอำเภอสรรคบุรี และมีหน้าที่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) การพัฒนาสัมมาชีพชุมชน

๒) การพัฒนาหมู่บ้านไปสู่หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

- โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่

ประยุกต์ สู่ “โคก หนอง นา โมเดล”

- โครงการน้อมนำแนวพระราชดำริของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สู่แผนปฏิบัติการ ๙๐ วัน ปลูกผักสวนครัวเพื่อสร้างความมั่นคงทางอาหาร

- โครงการวัด ประชารัฐ สร้างสุข
- องค์กรสตรี
- ท้องเที่ยวโดยชุมชน
- ชุมชนท่องเที่ยววันวิถี

๓) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ นางสาววันทนา สัตย์สูง ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ พื้นที่ความรับผิดชอบในการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานระดับอำเภอ คือ อำเภอวัดสิงห์ และอำเภอหนองมะโมง และมีหน้าที่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดตั้งและพัฒนากองทุนชุมชน การประเมินมาตรฐานการพัฒนาชุมชน กองทุนต่างๆ

- กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต
- โครงการแก้ไขปัญหาคาความยากจน (กข.คจ)
- ศูนย์จัดการกองทุนชุมชน
- ศูนย์สาธิตการตลาด

๒) การดำเนินงานกองทุนแม่ของแผ่นดิน

๓) สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตามบทบาทหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการอนุกรรมการติดตามสนับสนุนกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองระดับจังหวัด

๔) งานส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตครัวเรือนที่ตกเกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)

๕) งานกองทุนพัฒนาเด็กชนบทในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๖) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ นางสาวอนัญญา ผลไม้ พนักงานบริหารจัดการความรู้ชำนาญการ (กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง) รับผิดชอบ

๑) งานบริหารจัดการความรู้ และบริการออกหน่วยเคลื่อนที่คลินิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

๒) การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล

๓) ประสานงานและสนับสนุนคณะอนุกรรมการฯ ระดับจังหวัด/อำเภอ

๔) ประสานงานและสนับสนุนเครือข่ายกองทุนหมู่บ้านฯ ทุกระดับ

๕) ติดตาม ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านฯ

๖) ติดตามและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

๗) ช่วยปฏิบัติงาน ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชัยนาท

๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ นางสาวจรรจจิรา บุญเสริม ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติการประจำรัฐ รับผิดชอบ

๑) โครงการกองทุนหมู่บ้านตามแนวทางประชารัฐ

๑.๗ นายสิทธิโชค มั่งมี ตำแหน่ง นิติกร (กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี) รับผิดชอบ

๑) พิจารณา วินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายที่เกี่ยวกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๒) ให้คำแนะนำ ปรีกษา วินิจฉัย ติความเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย

๓) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลลูกหนี้ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการหนี้ค้างชำระ

ในเขตพื้นที่จังหวัด

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริต และข้อพิพาทต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ในเขตพื้นที่จังหวัด

๕) ติดตาม สอบสวน รวบรวมพยานหลักฐาน ตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการทางคดี

๖) ดำเนินการประสานงานในชั้นพนักงานสอบสวน อัยการ ศาล และชั้นบังคับคดี

๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๘ นางสาวฉัตรนิษฐา จินาสา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (กองทุนพัฒนา
บทบาทสตรี) รับผิดชอบ**

๑) ประสานงานกับส่วนราชการ หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรต่าง ๆ
ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๒) รวบรวมจัดทำระบบฐานข้อมูลการดำเนินงาน

๓) ติดตาม/รายงานผลการดำเนินงาน

๔) ตรวจสอบคุณสมบัติของสมาชิก แจ้างผลการขึ้นทะเบียน การพ้นจากการเป็นสมาชิกให้
สมาชิกทราบ

๕) รวบรวมโครงการที่ผ่านความเห็นชอบของคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนา
บทบาทสตรี เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด

๖) แจ้างผลการพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ โครงการให้สมาชิกทราบ และจัดทำ
สัญญาเงินกู้ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีและ
คณะกรรมการ บริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

**๑.๙ นางสาวเบญจวรรณ พัสตร ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (กองทุนพัฒนา
บทบาทสตรี) รับผิดชอบ**

๑) จัดทำบัญชี และทะเบียนคุมต่าง ๆ

๒) จัดทำบันทึกจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหาร
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๓) ตรวจสอบความเคลื่อนไหวทางการเงินของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหาร
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๔) ออกใบแจ้งหนี้ กรณีมีลูกหนี้ผิดนัด

๕) จัดทำรายงานสถานะทางการเงินประจำเดือน

๖) รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ/งบบุคลากร ผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน/
เงินทุนหมุนเวียนในระบบ BPM/SARA ตามแผนการใช้จ่าย

๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน

ให้ นางสาวธาริณี ศรีจิว ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ
(ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน) มีหน้าที่ควบคุม ดูแล และพัฒนางานในความรับผิดชอบ
ของกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน และงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ดังนี้

**๒.๑ นางสาวรุจิราพร หงษ์ทอง นักวิชาการผู้ช่วย (นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ)
รับผิดชอบ**

๑) งานตามยุทธศาสตร์รัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมการพัฒนาชุมชน

- คำรับรองการปฏิบัติราชการ (PA)

- โครงการ/กิจกรรม ตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน

- ทะเบียนคุมโครงการ/กิจกรรม
- การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการ/รายงานผลการปฏิบัติงาน/สรุปประเมินผลกิจกรรมฯ

๒) งานตามยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัด

- โครงการ/กิจกรรม
- คำรับรองการปฏิบัติราชการ
- จัดทำแผนปฏิบัติการ/รายงานผลการปฏิบัติงาน

๓) การบันทึกข้อมูล SAR Online Real Time BPM และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) การรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์รายงานผลความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรค

ในการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงาน

- ๕) การดำเนินงานตามนโยบายกระทรวงมหาดไทย/จังหวัด
- ๖) การติดตามงานตามนโยบายรัฐบาล และนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ นางสาวปิ่นกนก มีมาก นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบ

- ๑) การปรับปรุงและพัฒนาระบบงานพัฒนาชุมชนให้มีประสิทธิภาพ
- ๒) การประสานบูรณาการยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนกับแผนยุทธศาสตร์

ของหน่วยงานภาคีการพัฒนา

๓) การประสานสนับสนุนแผนการดำเนินงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

และภาคเอกชนในพื้นที่

๔) การตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล

การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี/กระทรวงมหาดไทยและกรมการพัฒนาชุมชน

- ๕) คำรับรองการปฏิบัติราชการจังหวัดชัยนาท ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๖) การขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐ (การดำเนินงาน คสป.)
- ๗) การติดตาม ตรวจสอบ นิเทศงาน การรายงาน พช.๖
- ๘) การดำเนินงาน PMQA ของจังหวัดตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน

ให้ นางสาวสุมาลี น้อยสำลี ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน) มีหน้าที่ควบคุมดูแล และพัฒนางานในความรับผิดชอบของกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน และงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ดังนี้

๓.๑ นายธานี ครุธาโรจน์ นักวิชาการผู้ช่วย (นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ)

รับผิดชอบ

- ๑) การจัดทำและปรับปรุงเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชัยนาท และส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ
- ๒) การบริหารจัดการฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชัยนาท และการให้บริการศูนย์ข้อมูลกลางสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชัยนาท
- ๓) การจัดทำข้อมูลศูนย์ปฏิบัติการจังหวัดชัยนาท (POC)

- ระบบสารสนเทศ
- ๔) ระบบศูนย์ข้อมูลกลางเพื่อการใช้ประโยชน์กรมการพัฒนาชุมชน (CD-DOS)
 - ๕) การจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และการบริหารความเสี่ยง
- จังหวัด/อำเภอ
- ๖) ดูแล บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายสำนักงานพัฒนาชุมชน
 - ๗) ดูแลรับผิดชอบระบบประชุมทางไกลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต web conference/ VDO Conference / ทีวี พช./สื่อมัลติมีเดีย และระบบสำนักงานอัตโนมัติ (OA)
 - ๘) งานด้านการประชาสัมพันธ์และการจัดรายการวิทยุ
 - ๙) สนับสนุนกลุ่ม/ฝ่าย ด้านโปรแกรมประยุกต์ต่างๆ และจัดทำวีดิทัศน์
 - ๑๐) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำระบบแผนที่ทางภูมิศาสตร์
 - ๑๑) สนับสนุน ประชาสัมพันธ์ E-learning ของศูนย์สารสนเทศ
 - ๑๒) การดำเนินกิจกรรม/โครงการตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- และจังหวัดชัชวาท ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๑๓) การให้บริการและสนับสนุนข้อมูลแก่หน่วยงานต่างๆ ที่มาขอรับบริการ
 - ๑๔) การขับเคลื่อนตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมการพัฒนาชุมชน
 - ๑๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๒ นางสาวมารยาท เจริญสกุลสถาพร นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ**
- รับผิดชอบ
- ๑) ส่งเสริมการแก้ไขปัญหาความยากจนแบบบูรณาการ
 - ๒) การจัดการความรู้ KM
 - ๓) การดำเนินกิจกรรม/โครงการตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- และจังหวัดชัชวาท ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๔) การให้บริการและสนับสนุนข้อมูลแก่หน่วยงานต่างๆ ที่มาขอรับบริการ
 - ๕) การขับเคลื่อนตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมการพัฒนาชุมชน
 - ๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๓ นางสาวพรศิริ เพ็งจันทร์ นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รับผิดชอบ**
- และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- ๑) การบริหารจัดการเก็บและเผยแพร่ข้อมูลเพื่อการพัฒนาชนบท (จปฐ./กชช. ๒ค)
 - ๒) การดำเนินงานหมู่บ้านต้นแบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตและรายงานการพัฒนาหมู่บ้าน/ตำบล (VDR/TDR)
 - ๓) การดำเนินกิจกรรม/โครงการตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- และจังหวัดชัชวาท ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๔) การให้บริการและสนับสนุนข้อมูลแก่หน่วยงานต่างๆ ที่มาขอรับบริการ
 - ๕) การขับเคลื่อนตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมการพัฒนาชุมชน
 - ๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

นางพยุง รสใจ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน) มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุม กำกับ ดูแล พัฒนางานและบุคลากรในความรับผิดชอบของกลุ่มงานบริหารการพัฒนาชุมชนและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ดังนี้

๔.๑ นางสาวสุพัตรา เต็มคุณานนท์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รับผิดชอบ

- ๑) งานด้านบุคลากร/งานการเจ้าหน้าที่
 - การแต่งตั้ง โยกย้าย ลาออก โอน ของข้าราชการในสังกัด
 - ข้าราชการบรรจุแต่งตั้งใหม่ การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - การรับสมัครพนักงาน ลูกจ้าง ตามภารกิจที่กรมการพัฒนาชุมชนมอบหมาย
 - งานเลื่อนระดับ เส้นทางความก้าวหน้าของตำแหน่งต่างๆ
 - งานอบรมสัมมนาของข้าราชการในสังกัด
 - รายงานวันลาของข้าราชการ
 - สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ
 - งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - การพัฒนาบุคลากรของกรมฯ และจังหวัด
 - จัดทำหนังสือรับรองเงินเดือนของข้าราชการในสังกัด
- ๒) การบันทึกทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗)
- ๓) การเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน
- ๔) การจัดทำเอกสารประเมินผลการปฏิบัติราชการตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด
- ๕) การบันทึกและตรวจสอบข้อมูลผ่านโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (ระบบ DPS)
- ๖) การจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน
- ๗) คำรับรองการปฏิบัติราชการกรมการพัฒนาชุมชนและจังหวัด
- ๘) โครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด
- ๙) หนังสือเรื่องลับ
- ๑๐) เรื่องร้องเรียน งานเรื่องการทุจริต โปร่งใส ITA และ PMQA จังหวัด
- ๑๑) งานจริยธรรม จรรยาข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน
- ๑๒) การดำเนินงานพนักงานราชการเฉพาะกิจ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน
- ๑๓) การดำเนินงานกิจกรรม ๕ส ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
- ๑๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ นายสีกการะ ทิพย์สุวรรณ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รับผิดชอบ

- ๑) งานพัสดุ
- ๒) จัดทำหลักข้อมูลผู้ขาย
- ๓) การดูแล บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร
- ๔) จัดทำทะเบียนรับ - จ่ายพัสดุ และรายงานพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี ทั้งระบบ

เอกสารและระบบโปรแกรมทะเบียนทรัพย์สิน

- ๔) คำรับรองการปฏิบัติราชการกรมฯ จังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย
- ๕) ควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ นางปรียาภรณ์ ศรีสุทธิ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน รับผิดชอบ

- ๑) จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
- ๒) จัดทำบัญชี ทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินทุกประเภท ให้ถูกต้องครบถ้วน
- ๓) ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายทุกประเภท
- ๔) จัดเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- ๕) การเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- ๖) จัดทำรายการเกี่ยวกับระบบ GFMS ทุกประเภท
- ๗) รายงานงบทดลองให้ สตง. ทราบทุกเดือน
- ๘) สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณทุกประเภท
- ๙) คำรับรองการปฏิบัติราชการกรมฯ จังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ นางศรีสุดา ศรีสุวรรณ เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน รับผิดชอบ

๑) งานบำเหน็จบำนาญ กบข. ฅาปนกิจ และระบบทะเบียนประวัติ ของข้าราชการ
ข้าราชการบำนาญ และลูกจ้างประจำ

- ๒) ตรวจสอบเอกสารการประกอบการเบิกจ่าย / ออกหนังสือรับรองใบกำกับภาษี
- ๓) จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- ๔) งานสวัสดิการ
 - สหกรณ์กรมการพัฒนาชุมชน
 - สหกรณ์จังหวัด
- ๕) การตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- ๖) มาตรการลดและคัดแยกขยะของหน่วยงาน
- ๗) ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- ๘) ขอมัติบัตรข้าราชการและลูกจ้าง
- ๙) การรายงานผลการดำเนินงานของจิตอาสาพระราชทาน
- ๑๐) รายงานประหยัดพลังงาน
- ๑๑) งานระบบทะเบียนคำรักษาพยาบาล
 - จัดทำเอกสารด้านการเบิกจ่ายในส่วนของงานการเงิน
- ๑๒) จัดทำหนังสือรับรองการกู้ยืมเงินของข้าราชการ กรุงเทพฯ ธอส และงานอื่นๆ
 - ดำเนินการด้าน ฅาปนกิจสงเคราะห์ของของข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ
- ๑๓) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานด้านการเงิน
 - จัดเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายทุกประเภท
- ๑๔) นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล
- ๑๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ นางสาวพรสวรรค์ สัมไม่ นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รับผิดชอบ

- ๑) จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม จัดบันทึกการประชุม และทำรายงานการประชุม
- ๒) การจัดทำเอกสารเบิกจ่ายงบพัฒนาจังหวัด
- ๓) ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายงบกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- ๔) จัดทำทะเบียนคุมเบิกจ่ายงบประมาณเป็นรายอำเภอ
 - งบบริหาร
 - งบยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน
 - งบกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ นางสาวภัทสรฐิตา สิทธิไชยธำรง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล รับผิดชอบ

- ๑) งานสารบรรณ รับ - ส่ง หนังสือราชการ ได้ตอบหนังสือ
- ๒) ทะเบียน ประกาศ คำสั่ง สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
- ๓) บันทึกโปรแกรมรายงานการเงินและงบประมาณ (BPM)
- ๔) หนังสือประชาสัมพันธ์, แจกเวียนทั่วไป
- ๕) หนังสือเชิญพัฒนาการจังหวัดประชุม, ร่วมงานพิธีต่างๆ
- ๖) ดูแลและควบคุมการนัดหมายงานพัฒนาการจังหวัด/การขออนุญาตไป
- ๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗ นายโสภณ ศรีโมรา พนักงานขับรถ รับผิดชอบ

- ๑) ดูแล บำรุงรักษายานพาหนะ วัสดุ ครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน
- ๒) บันทึกการใช้รถยนต์ราชการ ของรถยนต์ส่วนกลางสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
- ๓) จัดทำทะเบียนคุมการซ่อมรถยนต์ราชการ ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ
- ๔) ดูแลและควบคุมการนัดหมายงานพัฒนาการจังหวัด
- ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

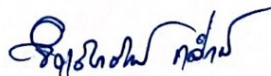
๔.๘ นางสาวสมถวิล อยู่เล่ห์ พนักงานทำความสะอาด รับผิดชอบ

- ๑) ดูแลความสะอาด เรียบร้อย ตามกิจกรรม ๕ ส ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชัยนาท
- ๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ในการดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายข้างต้น หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อแก้ไขโดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวจำเรียงรัตน์ กล้ามี)

นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
พัฒนาการจังหวัดชัยนาท